

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МАДОУ ДС №10 «Березка»
С.А. Калинина
(приказ от 04.04.2016 №85 п)



ПОЛОЖЕНИЕ

о Публичном докладе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Берёзка»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Публичном докладе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 10 «Берёзка» регламентирует порядок его подготовки, утверждения и публикации.

1.2. Положение разработано на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- письмо «О подготовке Публичных докладов», от 28.10.2010 г. №13-321 Департамента стратегического развития Минобрнауки РФ;
- Устава МАДОУ ДС №10 «Березка».

1.3. Использование в Публичном докладе персональных данных участников образовательных отношений - обучающихся, их родителей (законных представителей), работников ДОУ осуществляется с соблюдением конституционных гарантий прав граждан в области информации, неприкосновенности тайны личной и семейной жизни, требований Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информатизации и защите информации»,

1.4. Публичный доклад - аналитический публичный документ в форме периодического отчета ДОУ перед обществом, обеспечивающий регулярное (ежегодное) информирование всех заинтересованных сторон о состоянии и перспективах развития ДОУ.

II. Цели, особенности и адресованность

2.1. Основными целями Публичного доклада являются:

обеспечение информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности; обеспечение прозрачности функционирования региональной (муниципальной) системы образования и образовательных учреждений; информирование потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития региональной (муниципальной) системы образования или образовательного учреждения, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности.

2.2. Особенности Публичного доклада:

аналитический характер текста, предполагающий представление фактов и данных, а также их оценку и обоснование тенденций развития;
ориентация на широкий круг читателей, что определяет доступный стиль изложения и презентационный тип оформления;
регулярность предоставления Публичного доклада (раз в год).

2.3. Публичный доклад адресован широкому кругу читателей: представителям органов законодательной и исполнительной власти, учащимся и/или их родителям, работникам системы образования, представителям средств массовой информации, общественным организациям и другим заинтересованным лицам.

III. Порядок подготовки Публичного доклада

3.1. Решение о подготовке Публичного доклада принимается заведующим ДООУ и оформляется локальным нормативным правовым актом образовательного учреждения, согласованным с педагогическим Советом образовательного учреждения включающим следующие позиции:

- утверждение состава рабочей (редакционной) группы по подготовке Публичного доклада;
- утверждение сетевого графика по подготовке Публичного доклада, сбор и обработку необходимых для доклада данных, написание доклада, обсуждение проекта доклада, доработку проекта доклада по результатам обсуждения и его утверждение;
- утверждение перечня мероприятий, связанных с распространением Публичного доклада.

3.2. Доклад рекомендуется к утверждению и публикации коллегиальным органом управления ДООУ (педагогическим Советом).

3.3. Основными информационными каналами для публикации Публичного доклада являются: официальный сайт образовательного учреждения; отдельное (печатное или электронное) издание; средства массовой информации.

3.4. Наряду с распространением Публичного доклада организуется его общественное обсуждение.

IV. Требования к информации

4.1. Требованиями к качеству информации, включаемой в публичный доклад, являются:

- актуальность - информация должна соответствовать интересам и информационным потребностям целевых групп, способствовать принятию решений в сфере образования;
- достоверность - информация должна быть точной и обоснованной.

4.2. Сведения, содержащиеся в докладе, подкрепляются ссылками на источники первичной информации. Источники информации должны отвечать критерию надежности; необходимость и достаточность - приводимые данные и факты должны служить исключительно целям обоснования или иллюстрации определенных тезисов и положений Публичного доклада. Дополнительная информация может быть приведена в приложении.

4.3. Публичный доклад должен включать аналитическую информацию, основанную на показателях, содержательно характеризующих состояние и тенденции развития системы образования или образовательного учреждения.

4.4. Представляемые в публичном докладе данные должны быть интерпретированы и прокомментированы с точки зрения их значения для участников образовательного процесса. При этом необходимо использовать как динамические сравнения (в том числе по месяцам и годам), так и самую актуальную на момент составления доклада информацию о деятельности системы образования или образовательного учреждения.

4.5. Основными источниками информации для Публичного доклада являются: государственная статистическая отчетность сферы образования и смежных областей, официальные региональные и муниципальные мониторинговые исследования, репрезентативные социологические и психологические исследования, данные внутреннего мониторинга образовательных учреждений.

4.6. Одним из важных требований к Публичному докладу является доступность изложения - соответствие характера предоставления информации (язык, стиль, оформление и др.) возможностям восприятия потенциальных читателей.

V. Структура Публичного доклада

5.1. Структура Публичного доклада включает в себя два основных блока:

обязательную часть (приложение 1);
вариативную часть, содержание которой диктуется спецификой образовательного учреждения.

5.2. Содержание обязательной части доклада включает 8 основных разделов:

Общие характеристики заведения;

Особенности образовательного процесса;
Условия осуществления образовательного процесса;
Результаты деятельности ДООУ;
Кадровый потенциал;
Финансовые ресурсы ДООУ и их использование;
Решения, принятые по итогам общественного обсуждения;
Заключение. Перспективы и планы развития.

5.3. Объем печатного издания Публичного доклада не должен превышать 2,5 печатных листов (без учета приложений).

VI. Делопроизводство

6.1. Доклад является документом постоянного хранения, заведующий ДООУ обеспечивает хранение и доступность Публичного доклада для участников образовательных отношений.

Содержание обязательной части Публичного доклада

Разделы доклада	Содержание
1. Общие характеристики заведения	<p>Тип, вид, статус. Лицензия на образовательную деятельность, государственная аккредитация. Местонахождение, удобство транспортного расположения. Режим работы. Структура и количество групп. Количество мест и воспитанников. Наполняемость групп. Наличие групп кратковременного пребывания, инновационных форм дошкольного образования, консультационных пунктов для родителей и т.д. Структура управления, включая контактную информацию ответственных лиц. Органы государственно-общественного управления. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Наличие сайта учреждения. Контактная информация.</p>
2. Особенности образовательного процесса	<p>Содержание обучения и воспитания детей (методики и педагогические программы), наличие экспериментальной деятельности, авторских программ. Охрана и укрепление здоровья детей (развитие здоровьесберегающих технологий и среды в ДОУ, мероприятия и программы, направленные на укрепление здоровья детей, наличие инклюзивных программ). Организация специализированной (коррекционной) помощи детям, в том числе детям с ограниченными возможностями здоровья (деятельность психологов, логопедов, дефектологов и т.д.). Дополнительные образовательные и иные услуги. Программы дошкольного образования. Преемственность дошкольных образовательных программ и программ начального общего образования, взаимодействие с учреждениями общего образования. Совместная работа с организациями дополнительного образования, культуры и спорта. Основные формы работы с родителями (законными представителями).</p>
3. Условия осуществления образовательного процесса	<p>Организация предметной образовательной среды в дошкольных образовательных учреждениях и материальное оснащение (наличие специальных помещений, оборудованных для определенных видов образовательной работы (музыкальной, физкультурно-оздоровительной, познавательной и т.п.), обеспеченность учебными материалами, наглядными пособиями, игрушками и игровыми предметами, наличие детских библиотек. Использование компьютера в образовательной работе с детьми и т.д. Условия для детей с ограниченными возможностями здоровья). Обеспечение безопасности жизни и деятельности ребенка в здании и на прилегающей к ДОУ территории. Медицинское обслуживание. Материально-техническая база (состояние зданий, наличие всех видов благоустройства, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах). Характеристика территории ДОУ: наличие оборудованных прогулочных площадок в соответствии с СанПиН, спортивной площадки, эколого-</p>

	развивающего комплекса (уголки леса, сада, поля, цветники и т.д.). Качество и организация питания.
4. Результаты деятельности ДОУ	Результаты работы по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья в сравнении с предыдущим годом. Достижения воспитанников, педагогов, образовательного учреждения, результаты участия воспитанников в городских и окружных мероприятиях. Мнение родителей и представителей органов общественного управления о деятельности педагогов, функционировании ДОУ и качестве предоставляемых им услугах. Информация СМИ о деятельности ДОУ.
5. Кадровый потенциал	Качественный и количественный состав персонала (возраст, образование, переподготовка, освоение новых технологий), динамика изменений, вакансии. Развитие кадрового потенциала (профессиональные достижения отдельных педагогов, научная и экспериментальная деятельность, участие в профессиональных конкурсах). Соотношение воспитанников приходящихся на 1 взрослого (воспитанники/педагоги, воспитанники/все сотрудники, включая административный и обслуживающий персонал).
6. Финансовые ресурсы ДОУ и их использование.	Бюджетное финансирование. Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения. Структура расходов ДОУ. Расходы на 1 воспитанника - в динамике, в сравнении с другими ДОУ (при наличии информации, предоставленной муниципальным органом управления образования). Внебюджетная деятельность. Наличие фонда поддержки ДОУ, объем средств фонда, структура доходов и расходов фонда. Наличие и стоимость дополнительных платных услуг. Льготы для отдельных категорий воспитанников и условия их получения.
7. Решения, принятые по итогам общественного обсуждения	Информация, связанная с исполнением решений, которые принимаются образовательным учреждением с учётом общественной оценки её деятельности по итогам публикации предыдущего доклада. Информация о решениях, принятых образовательным учреждением в течение учебного года по итогам общественного обсуждения, и их реализации.
8. Заключение. Перспективы и планы развития	Выводы по проведенному анализу и перспективы развития. План развития и приоритетные задачи на следующий год. Планируемые структурные преобразования в учреждении. Программы, проекты, конкурсы, гранты, в которых планирует принять участие учреждение в предстоящем году.